№ 87 (419). Rok III. Warszawa, 19 kwietnia 1922 r.

# DZIENNIK KOMISARJATU RZĄDU NA M. ST. WARSZAWĘ

WYCHODZI CODZIENNIE Z WYJĄTKIEM ŚWIĄT I NIEDZIEL.

**Ogłoszenia:** a) Instytucji państwowych i komunalnych mk. 200 za wiersz nonparelu. b) Instytucji i osób prywatnych 250 mk. za wiersz nonp. pierwszy raz; za każdy następny raz 25 proc. ustępstwa. c) Trzykrotne ogłoszenie o zgubieniu paszportu wewnętrznego lub dowodu osobistego 500 mk. d) Trzykrotne ogłoszenie (do trzech wierszy o zgubieniu wszelkich innych dokumentów 800 mk. Szerokość wiersza wynosi 25 liter.

**Prenumerata:** Miesięcznie z dostarczaniem do domu 600 mk. Cena egzemplarza pojedynczego w redakcji **25 mk.**

**Adres: Senatorska 12, (pałac Blanka) lewa oficyna, I-e piętro. Redakcja pokój № 38. Administracja pokój № 37. Telefon № 417-03,**

**Treść numeru 87-go.**



## Z KOMISARJATU RZĄDU.

### OBWIESZCZENIE

**Na mocy par. 4-go rozporządzenia Ministra Spraw Wojskowych z dn. 31-I 22 r., wydanego w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych w przedmiocie powołania mężczyzn, urodzonych w r. 1901, do czynnej służby wojskowej (Dz. Ustaw 1922 Nr. 9 poz. 61) zarządzam, aby wszyscy mężczyźni, urodzeni w 1901 roku uznani przez Komisje Przeglądowe za zdolnych do służby wojskowej i posiadający karty powołania, z adnotacją „na wezwanie", stawili się w terminach wskazanych poniżej, w koszarach 1-go p. art. polowej przy ul. Koszykowej 79, celem wcielenia ich do oddziałów.**

Uwaga: **Winni niezgłoszenia się do służby wojskowej będą karani na podstawie wojskowych ustaw karnych.**

| Dzień stawienia się | Osoby, których nazwiska zaczynają od litery | Nr. kancelarji |
|---|---|---|
| 18 kwiecień | A | 1 |
| 18 „ | I | 2 |
| 18 „ | J | 2 |
| 18 „ | P | 3 |
| 19 „ | B | 1 |
| 19 „ | K | 2 |
| 19 „ | R | 3 |
| 20 „ | C | 1 |
| 20 „ | L | 2 |
| 20 „ | Ł | 2 |
| 20 „ | S | 3 |
| 21 „ | D | 1 |
| 21 „ | M | 2 |
| 21 „ | T | 3 |
| 22 „ | E | 1 |
| 22 „ | F | 1 |
| 22 „ | N | 2 |
| 22 „ | U | 3 |
| 22 „ | W | 3 |
| 24 „ | G | 1 |
| 24 „ | H | 1 |
| 24 „ | O | 2 |
| 24 „ | Z | 3 |
| 24 „ | Ż | 3 |

(—) *M. Borzęcki.*,
**Komisarz Rządu na m. st. Warszawę.**

## USTAWA

z dnia 17 lutego 1922 r.

**o państwowej służbie cywilnej.**

(Ciąg dalszy)

Art. 16. Władza służbowa prowadzi dla każdego urzędnika (praktykanta) wykaz stanu służby, do którego wpisuje się wszystkie istotne dane, dotyczące urzędnika oraz przebiegu jego służby, w szczególności zaś okoliczności, mające wpływ na przyznanie wyższego uposażenia służbowego, wymiar pensji emerytalnej oraz zaopatrzenie wdowie lub sieroce.

Urzędnik (praktykant) przy pierwotnem objęciu obowiązków służbowych składa władzy służbowej dokumenty osobiste, stwierdzające dane, wymienione w ustępie pierwszym, w dalszym zaś ciągu służby obowiązany jest składać dokumenty, świadczące o wszelkich zmianach zachodzących w tych stosunkach, o ile zmiany te nie wynikają z zarządzeń władz przełożonych.

Władza zatrzymuje w aktach urzędowych odpisy złożonych dokumentów, same zaś dokumenty zwraca ich właścicielowi.

Wzór wykazu stanu służby, jakoteż szczegółowe przepisy co do jego wypełnienia i prowadzenia — ustali rozporządzenie Rady Ministrów.

Urzędnik ma prawo przeglądać wykaz stanu swej służby i sporządzać jego odpisy.

Art. 17. Do każdego stanowiska służbowego przywiązany jest stopień służbowy oraz tytuł urzędowy, możliwie dokładnie określający właściwe czynności urzędowe. Nie dotyczy do tytułów, nadawanych w służbie dyplomatycznej i konsularnej na mocy specjalnych przepisów.

Ustanawia się dwanaście stopni służbowych.

Zaliczenie stanowisk służbowych do poszczególnych stopni służbowych i ustalenie tytułów, przywiązanych do poszczególnych stanowisk służbowych—następuje z rozporządzenia Rady Ministrów.

Stałą służbę państwową rozpoczyna się w myśl art. 11:

w I kategorji służbowej od VIII stopnia służbowego,

w II kategorji służbowej od X stopnia służbowego,

w III kategorji służbowej od XI lub XII stopnia służbowego.

Mianowanie na stanowiska służbowe, zaliczone do pierwszych czterech stopni służbowych, zastrzega się Prezydentowi Rzeczypospolitej, pozostałych zaś stopni—właściwym władzom naczelnym, przyczem mianowanie na stanowiska służbowe powyżej VI stopnia służbowego wymaga uprzedniej zgody Prezesa Rady Ministrów.

Mianowanie na stanowiska służbowe pięciu najniższych stopni służbowych, na mocy specjalnych przepisów—można przekazać kierownikom władz, bezpośrednio podlegających władzy naczelnej.

Urzędników sejmowych mianuje Marszałek Sejmu.

Art. 18. Starszeństwo służbowe urzędników równego stopnia służbowego ustala się na podstawie czasu służby na stanowisku służbowem w tym samym stopniu. Czas służby w tymże ostatnim stopniu służbowym liczy się, o ile nie zachodzi wypadek unormowany w art. 14 od dnia mianowania.

Okresów czasu, których nie liczy się przy przyznaniu dodatków za wysługę lat, lub w ciągu których urzędnik był wyłączony od przyznania tych dodatków, nie uwzględnia się przy obliczaniu starszeństwa.

Celem ustalenia starszeństwa służbowego w każdym razie bierze się kolejno pod uwagę:

1) czas służby na stanowisku służbowem w bezpośrednio niższym stopniu służbowym;
2) czas służby państwowej (cywilnej lub wojskowej), a w braku takiej czas innej służby publicznej lub pracy zawodowej, zaliczony do wysługi emerytalnej;
3) starszeństwo wieku.

O starszeństwie służbowem praktykanta rozstrzyga wyłącznie czas służby przygotowawczej, wymaganej do mianowania na urzędnika stałego we właściwej kategorji stanowisk służbowych (art. 11) w odpowiednim dziale zarządu państwowego.

Art. 19. Wszystkie władze naczelne prowadzą spisy swych urzędników według starszeństwa służbowego na listach osobnych dla każdego działu zarządu państwowego, rodzaju służby, kategorji urzędów oraz stopnia służbowego. Władze II instancji na tych samych zasadach prowadzą spisy urzędników zarówno drugiej, jak pierwszej instancji.

Listy te należy corocznie zamykać według stanu w dniu 31 grudnia i przesyłać je władzom służbowym urzędników, umieszczonych na liście starszeństwa.

Władza służbowa ma obowiązek każdemu podwładnemu urzędnikowi dać do przejrzenia listę starszeństwa, na której jest umieszczony, a to do dni 30 po jej ustaleniu, względnie otrzymaniu listy starszeństwa od władzy przełożonej. Udzielenie listy do przejrzenia ma być przez urzędnika stwierdzone tegoż podpisem.

Urzędnik może w ciągu piętnastu dni po przejrzeniu listy zaskarżyć ustalony co do jego osoby porządek starszeństwa do władzy naczelnej.

Art. 20. Do wydawania opinji w sprawach osobowych urzędników i praktykantów oraz osób, ubiegających się o stanowiska urzędnicze— będą tworzone przy poszczególnych władzach naczelnych i władzach II instancji, podlegających bezpośrednio władzom naczelnym, komisje kwalifikacyjne. Opinje tych komisji będą uwidoczniane w tabelach kwalifikacyjnych, stale przez władze prowadzonych.

Skład i zakres działania tych komisji oraz sposób prowadzenia tabel kwalifikacyjnych określi Rada Ministrów.

Urzędnik jest uprawniony domagać się okazania mu jego kwalifikacji.

### Rozdział II.

### Obowiązki.

Art. 21. Urzędnik obowiązany jest wiernie służyć Rzeczypospolitej, przestrzegać ściśle ustaw i przepisów, wypełniać obowiązki swego urzędu gorliwie, sumiennie i bezstronnie, oraz dbać według najlepszej woli i wiedzy o dobro sprawy publicznej i spełniać wszystko, co temu dobru służy, a unikać wszystkiego, coby mu mogło szkodzić.

Art. 22. Urzędnik obowiązany jest wypełniać każde zlecenie swoich przełożonych, o ile ono wyraźnie nie sprzeciwia się obowiązującym przepisom ustawowym.

O ile zlecenie służbowe jest w przekonaniu urzędnika przeciwne dobru służby, albo dobru publicznemu w ogólności lub też zawiera znamiona pomyłki co do faktu albo co do prawa — urzędnik obowiązany jest spostrzeżenie swoje wyjawić władzy przełożonej, lecz w razie potwierdzenia zlecenie to wykonać. O ile zlecenie wydane było ustnie, urzędnik może w wyżej wymienionym wypadku żądać potwierdzenia go na piśmie.

W wypadkach, gdy zniesienie się z władzą przełożoną pociągnęłoby za sobą niewykonalność lub bezprzedmiotowość zlecenia, nie przeciwnego wyraźnie przepisom obowiązującym — urzędnik obowiązany jest zlecenie to wykonać wyjąwszy wypadek grożącej stąd niepowetowanej szkody.

Art. 23. W razie koniecznej potrzeby urzędnik obowiązany jest załatwiać czasowo na zlecenie władzy przełożonej również takie czynności urzędowe, które nie należą do jego zwykłych obowiązków służbowych.

Art. 24. Urzędnik obowiązany jest zachować w ścisłej tajemnicy wszystkie sprawy, o których powziął wiadomość dzięki swemu stanowisku służbowemu lub dowiedział się przy wykonywaniu swych obowiązków służbowych, o ile sprawy takie wyraźnie uznano za poufne, lub gdy utrzymania ich w tajemnicy wymaga dobro publiczne, albo inne względy służbowe.

Urzędnik powinien zachować tajemnicę wobec każdego, komu nie jest obowiązany donosić o tych sprawach służbowo, o ile jego przełożona lub bezpośrednio wyższa władza w poszczególnym wypadku nie uwolni go od tego obowiązku.

Obowiązek zachowania tajemnicy trwa zarówno w czasie czynnej służby, jako też po przejściu w stan nieczynny i na emeryturę oraz po rozwiązaniu stosunku służbowego z jakiegokolwiek powodu.

Urzędnikowi nie wolno wyrażać poza urzędem zdania o załatwianych w urzędzie sprawach interesantów i prawdopodobnym ich wyniku.

Art. 25. Pod względem zachowania się obowiązują urzędnika następujące zasady:

1) urzędnik powinien w służbie i poza służbą strzec powagi swego stanowiska, zachowywać się zawsze zgodnie z wymaganiami karności służbowej i unikać wszystkiego, co mogłoby obniżyć poważanie i zaufanie, którego stanowisko jego wymaga; również po przeniesieniu w stan nieczynny (art. 54, 55, 56) winien zachowywać się w sposób, któryby powadze jego stanowiska nie ubliżał;
2) urzędnikowi nie wolno wchodzić w związki lub zmowy, które mogą zakłócić należyty bieg zarządu państwowego lub normalnego toku urzędowania;
3) wobec swych przełożonych urzędnik powinien zachowywać się z uszanowaniem, w stosunku zaś z innymi urzędnikami i podwładnymi z uprzejmością;
4) w stosunkach urzędowych z interesantami powinien urzędnik, zachowując należytą powagę, być bezstronnym, uprzejmym i w granicach dopuszczalnych służyć im radą i pomocą;
5) wszelkie prośby, przedstawienia i zażalenia w sprawach osobistych i urzędowych, wynikające ze stosunku służbowego, urzędnik powinien wnosić w drodze służbowej, a tylko w wypadkach, w których rodzaj sprawy tego wymaga — bezpośrednio do wyższych władz przełożonych;
6) urzędnikowi bez zezwolenia władzy służbowej nie wolno w żadnej formie wytaczać w prasie spraw, związanych z jego urzędowaniem, jak również spraw, dotyczących jego stosunku służbowego.

Art. 26. Urzędnikowi niewolno żądać, ani przyjmować darów, ofiarowywanych w związku z jego stanowiskiem urzędowem bezpośrednio lub pośrednio jemu lub jego rodzinie, ani też jakimkolwiek sposobem wywoływać zaofiarowanie takiego daru.

Również niewolno urzędnikowi przez wyzyskiwanie swego stanowiska urzędowego przysparzać lub starać się o przysporzenie sobie luh rodzinie jakichkolwiek korzyści.

Art. 27. Urzędnik powinien załatwić powierzone mu czynności możliwie szybko i celowo, jak również przestrzegać przepisanych godzin urzędowych, a o ile tego wymagają, według uznania władzy, ważne względy służbowe — sprawować czynności swe także poza przepisanemi godzinami zajęć służbowych. W każdym razie o ile to da się pogodzić z nieodzownemi wymogami służby, należy umożliwić urzędnikowi odpoczynek niedzielny i pozostawić mu uroczyste święta wolne od służby.

Władza służbowa lub władza wyższa może z ważnych powodów czasowo uwolnić urzędnika od przestrzegania godzin urzędowych.

Art. 28. Urzędnik obowiązany jest donieść natychmiast władzy służbowej o każdej przeszkodzie do pełnienia służby, wywołanej czy to chorobą, czy innemi uzasadnionemi powodami. Władza może żądać od urzędnika udowodnienia tej przeszkody, w przypadku choroby poddać go badaniu lekarskiemu.

O ile stan zdrowia urzędnika, wymagający odpoczynku lub leczenia, nie wyklucza pełnienia obowiązków służbowych, urzędnik może wstrzymać się od pełnienia służby nie inaczej, jak po otrzymaniu urlopu. Prośba o taki urlop ma być bez zwłoki rozpatrzona i rozstrzygnięta.

Usprawiedliwiona nieobecność na służbie, a odnośnie do urzędnika kobiety również nieobecność, spowodowana okresem połogu, nie pociąga za sobą ujemnych skutków służbowych ani co do pobierania uposażenia, ani co do innych praw urzędnika; urzędnik wszakże, którego nieobecność na służbie wskutek choroby, a także urlop z powodu choroby trwa dłużej niż rok, może być jednostronnem zarządzeniem władzy przeniesiony na emeryturę na zasadach, wskazanych w ustawie emerytalnej.

(D. c. n.)

# DZIAŁ POLICYJNY.

**Przeciwdziałanie spekulacji mięsem.**

Według nadesłanych tutaj z Komisarjatu Rządu na m. st. Warszawę informacji, w ostatnich czasach zdarza się, iż na traktach głównych w niektórych punktach miasta zatrzymywane są przez nieznanych ludzi transporty świeżego mięsa przewożonego do miasta na stację mięsa przywozowego.

Ponieważ samowola taka, mająca na celu spekulację powoduje brak mięsa na rynkach miasta i wpływa na utrzymanie wysokich cen na mięso, Komendant P. P. poleca Kierownikom podmiejskich komisarjatów zarządzić, aby podwładni im funkcjonarjusze stanowczo nie dopuszczali do podobnych nadużyć i na winnych sporządzali odnośne protokuły w celu pociągnięcia ich do odpowiedzialności. (R. Dz. n-r 86),

## Wykaz linji autobusowych.

1i* Plac Zamkowy, Most, Zygmuntowska, ul. 11 Listopada, Białołęcka, N.-Bródno.
Pierwszy wóz z pl. Zamkowego, odchodzi o godz. 7.00 r.; z N.-Bródna o godz. 7.36 rano
Ostatni wóz z placu Zamkowego odchodzi o godz. 9.45 wiecz. z Nowego-Bródna o godzinie 10.21 wieczorem.
Jazda trwa 32 min.

2.* Pl. Zamkowy, Podwale, Ś-to Jerska, Nalewki, Pokorna, szosa Marymoncka, Marymont.
Pierwszy wóz z placu Zamkowego odchodzi o godz. 6.40 rano — z Marymontu o godzinie 7.10 rano
Ostatni wóz z placu Zamkowego odchodzi o godz. 9.45 wiecz.; — z Marymontu o godz. 9.41 wiecz.
Jazda trwa 35 min.

3.* Plac Zamkowy, Most, Zygmuntowska, Florjańska, Szeroka, Targowa, Grochowska, stacja Grochow.
Pierwszy wóz z placu Zamkowego odchodzi o godzinie 7.00 r. — z Grochowa o godzinie 7.35 rano
Ostatni wóz z placu Zamkowego odchodzi o godz. 9.22 wiecz. — z Grochowa o godz. 9.57 wiecz.

4.* Dw. Główny, Marszałkowska, Piękna, Górna, Czerniakowska (do Wójtowki).
Pierwszy wóz z Dw. Głównego odchodzi o godz. 7.00 r. — z Czerniakowa o godzinie 7.35 rano
O atni wóz z Dw. Głównego odchodzio godz. 9.45 wiecz. — z Czerniakowa o godz. 10.20 wiecz.
Jazda trwa 32 minuty.



Redaktor J. Plewiński.

Drukarnia F. Syrewicza i S-ki, Senatorska 28-30, tel. 89-29.